
COORDENADORIA DE GESTÃO DE AUDITORIA INTERNA
Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
Ano de 2016



Índice

| | |
|---|----|
| 1. Introdução | 3 |
| 2. Estratégias da Auditoria Interna | 3 |
| 3. Da auditoria interna | 4 |
| 4. Fatores considerados na elaboração do PAINT | 5 |
| 5. Ciclo de auditoria | 5 |
| 6. Capacitação dos recursos humanos | 6 |
| 7. Da auditoria independente | 6 |
| 8. Do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna | 6 |
| a) Objetivos..... | 6 |
| b) Considerações Gerais | 6 |
| c) Atividades | 7 |
| 9. Cronogramas | 12 |
| ANEXO I | 13 |
| ANEXO II..... | 19 |
| ANEXO III..... | 20 |
| ANEXO IV | 21 |

1. Introdução

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, elaborado conforme a Instrução Normativa Nº.24, de 17 de novembro de 2015 da Controladoria Geral da União – CGU, apresentada no Anexo I, para o exercício de 2016 prevê trabalhos nas áreas financeiras, materiais, recursos humanos, patrimoniais, operacionais, faturamento, compras e sistemas.

2. Estratégias da Auditoria Interna

Na elaboração do PAINT, a Auditoria Interna tem como princípios orientadores a importância da segregação de funções e atuação de forma independente devendo ser considerado como elementos fundamentais o planejamento estratégico, estrutura de governança, gerenciamento de riscos corporativos, controles, planos, metas e políticas do HCPA, com foco na prevenção de riscos e nos resultados sob o delineamento dos princípios éticos da administração pública, além da economicidade.

Com foco na prevenção de riscos e na eficiência e economicidade a Auditoria Interna segue as seguintes estratégias de procedimentos:

- Auditoria contínua

As atividades de auditoria são realizadas simultaneamente com a ocorrência dos eventos ou em um intervalo de tempo muito reduzido. Os testes de controles são realizados continuamente produzindo seus resultados. Estes processos são grandemente beneficiados pela aplicação de metodologias e testes utilizando sistemas de bases de dados informatizadas através do uso de sistemas aplicativos corporativos e aplicativos de extração e análise de dados.

- Auditoria de monitoramento contínuo

Testes sistematizados através de processos contínuos e trilhas a partir de informações geradas pelos sistemas informatizados corporativos, sistemas de informações gerenciais e informações obtidas e integradas através de aplicativos de extração e análise de dados.

- Auditoria preventiva

Os processos de auditoria identificam situações de risco recomendando proposições que direcionem a sua solução ou prevenção de forma a minimizar problemas com atendimento a legislação, normas e procedimentos com melhor aproveitamento dos recursos.

3. Da auditoria interna

Recursos Humanos

A Coordenadoria de Gestão de Auditoria Interna – GAUDI do HCPA possui um quantitativo de pessoal adequado ao seu porte e às suas necessidades.

Atualmente a composição do corpo funcional é a seguinte:

| N ^o | Função | Cargo |
|----------------|---------------------|----------------------|
| 01 | Coordenador | Contador |
| 05 | Auditor(*) | Contador |
| 01 | Auditor de Sistemas | Analista de Sistemas |

(*) No exercício de 2016, a Auditoria contará com 4 Auditores Contadores até final do mês de abril por motivo de aposentadoria, passando a 5 a partir de maio.

Recursos Materiais e Tecnológicos

A Auditoria Interna possui os recursos de Informática que lhe permitem acesso a todos os sistemas corporativos do HCPA e Sistemas do Governo.

O GAUDI tem acesso a outros sistemas de informações tais como: INTERNET, TRIBUNAIS, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, TCU e CGU.

Durante o exercício de 2016, será contratado e implantado um aplicativo de gerenciamento, operacionalização e controle das atividades da auditoria interna.

Orçamento da Auditoria Interna

Para o exercício de 2016, o orçamento previsto para esta unidade, é de R\$1.515.000,00, representando aproximadamente 0,15% do orçamento total de R\$1.040.505.716,00 do HCPA.

O orçamento é apresentado no anexo II.

4. Fatores considerados na elaboração do PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna foi elaborado com base nas legislações vigentes, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela empresa.

A planificação dos trabalhos de auditoria foi pautada também nos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- tempo decorrido desde a última auditoria realizada;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício e
- fragilidade nos controles internos.

Com base no exposto e considerando a relevância e risco de cada área, selecionamos para auditar as áreas Financeira, Administrativa, Materiais, Engenharia, Recursos Humanos, Licitações e Contratos e áreas fins (receitas e despesas).

A avaliação dos resultados dos trabalhos executados anteriormente, assim como sugestões do Conselho Diretor, da Administração Central e das unidades auditadas serviram de subsídios na definição das atividades selecionadas.

5. Ciclo de auditoria

O plano prevê a realização de auditoria preventiva e a posteriori nos processos de licitações, a partir de uma seleção, nas modalidades de convite, tomada de preços, concorrência, leilão, inexigibilidade, pregão e dispensa de licitação por emergência.

As disponibilidades, estoques, contas a receber, imobilizado, contas a pagar, licitações, receitas, despesas, recursos humanos, contratos, licitações, faturamento, são auditadas mensalmente.

No ano de 2016, continuarão sendo desenvolvidas trilhas de auditoria contínua nas diversas áreas com suporte de aplicativo informatizado de extração e análise de dados e dos sistemas corporativos e de informações gerenciais.

6. Capacitação dos recursos humanos

O programa de capacitação consiste em auto-treinamento e cursos externos, com uma previsão de 775 horas. O auto-treinamento é realizado através de encontros semanais para discussão de casos e alterações na legislação.

O plano de treinamento é apresentado no anexo III.

7. Da auditoria independente

O HCPA efetua licitação anual para contratação de Auditores Independentes.

O objeto desta prestação de serviços é a Auditoria das Demonstrações Contábeis com emissão de relatórios e pareceres sobre as mesmas.

Este trabalho vem sendo desenvolvido de forma harmônica e integrada com a Auditoria Interna, a qual tem acompanhado todos os trabalhos realizados pelos Auditores Independentes.

8. Do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

a) Objetivos

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAINT/2016 são os seguintes:

- examinar a adequação dos registros contábeis;
- verificar a aplicação das normas, legislações vigentes e diretrizes traçadas pela administração;
- analisar os procedimentos, rotinas e controles internos e
- avaliar a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos.

b) Considerações Gerais

O PAINT abrange o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

Este período, considerando os sete auditores, que executarão a programação, correspondente a um total de 12.032 horas disponíveis, já descontados os sábados, domingos, feriados e os dias de férias.

Nas horas destinadas para cada trabalho já está incluso o tempo necessário para a preparação e atualização do programa a ser aplicado e a elaboração do relatório.

Após a auditoria de cada trabalho, as constatações, evidências e recomendações são levadas ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas para sua manifestação e providências necessárias.

O relatório emitido pela auditoria será encaminhado ao Presidente do Conselho Diretor, que o encaminhará aos demais membros do Conselho Diretor, para aprovação em assembleia ordinária do Conselho Diretor.

A Auditoria Interna manterá, através de um sistema informatizado, o acompanhamento dos resultados das auditorias realizadas e encaminhará estas informações ao Presidente e aos membros do Conselho Diretor.

A Auditoria Interna deverá apresentar anualmente ao Conselho Diretor os apontamentos da CGU e TCU e sua opinião.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de algum fator que prejudique a sua realização na data estipulada, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, atendimento ao TCU - Tribunal de Contas da União, CGU - Controladoria Geral da União, Conselho Diretor, Administração Central do Hospital e auditorias especiais.

A Auditoria Interna dará a assistência necessária aos auditores da Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União e Auditores Externos Independentes, quando de suas visitas à empresa, bem como acompanhará as recomendações efetuadas pelos mesmos, informando seus resultados aos órgãos competentes.

c) Atividades

A seguir, descrevemos os trabalhos de Auditoria que serão realizados no exercício de 2016 e seus respectivos escopos:

Gestão de Governança Corporativa

- Exames sobre o atingimento das metas de desempenho estipuladas pelos gestores no início do exercício e dos indicadores de gestão.

Gestão Financeira

- Análise da conformidade dos recursos financeiros;
- Análise dos registros;
- Avaliação do uso dos cartões de pagamento do governo federal
- Avaliação da situação de transferências e

- Avaliação dos controles internos.

Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços

- Contagem física dos materiais;
- Verificação da existência de materiais obsoletos;
- Verificação das baixas nos estoques;
- Exame da adequação dos registros contábeis;
- Verificação do cumprimento das normas internas;
- Avaliação dos critérios de sustentabilidade e
- Avaliação dos controles internos.

Gestão de Bens Patrimoniais

- Verificação física, por amostragem, dos bens;
- Verificação do cumprimento da legislação e das normas de controle dos bens patrimoniais;
- Exame das escrituras públicas;
- Exame das aquisições, transferências e baixas de bens;
- Conferência dos cálculos de depreciação e amortização;
- Exame da adequação dos registros contábeis;
- Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário e
- Avaliação dos controles internos.

Gestão de Receitas

- Exame nos sistemas de faturamento dos serviços prestados;
- Exame de outras receitas;
- Exame da adequação dos registros contábeis;
- Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário e
- Avaliação dos controles internos.

Gestão de Custos / Despesas

- Análise da conformidade de custos/despesas;
- Análise dos registros;
- Avaliação do uso dos cartões de pagamento do governo federal;
- Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário e
- Avaliação dos controles internos.

Gestão Contábil

- Exame da adequação;
- Verificações do cumprimento dos preceitos fiscais;
- Análise das formalidades legais e
- Emissão do Parecer sobre as Demonstrações Contábeis.

Gestão de pessoas

- Conferência dos valores constantes da folha de pagamento;
- Conferência dos valores constantes das guias de recolhimentos de encargos e tributos;
- Verificação do cumprimento na aplicação da legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- Verificação da contabilização da folha de pagamento;
- Avaliação das rotinas, procedimentos e controles internos;
- Verificação do cumprimento dos limites de horas suplementares por empregado e
- Conferência do recolhimento das Declarações de Bens e Rendas dos agentes listados no Rol de Responsáveis da Prestação de Contas Anual e dos demais ocupantes de cargos/funções comissionados.

Licitações e contratos

- Auditoria preventiva e a posteriori nos processos licitatórios;
- Avaliação dos critérios de sustentabilidade e
- Avaliação dos procedimentos e controles internos.

Gestão de Execução de Contratos

- Exames sobre os contratos e convênios firmados entre o HCPA e terceiros e
- Avaliação da situação de transferências.

Gestão de Governança de Tecnologia da Informação

- Avaliação da governança de TI;
- Avaliação de projetos de TI;
- Acompanhamento de gestão de contratos e serviços de TI;
- Análise da privacidade de cada sistema;
- Análise do método de recuperação;
- Avaliação da segurança física das instalações e informações;
- Acompanhamento de avaliações externas;
- Acompanhamento de PDTI/PETI;
- Verificar a utilização dos equipamentos e relatórios emitidos;
- Avaliação dos critérios de sustentabilidade e
- Avaliação dos controles internos.

Monitoramento de Riscos Corporativos

- Avaliação dos processos de gestão de riscos corporativos;
- Avaliação da matriz de riscos;
- Avaliação do processo de identificação e classificação de riscos;
- Verificar dimensionamento dos riscos;
- Avaliação de tratamentos de riscos;
- Avaliação do processo de monitoramento dos riscos;
- Avaliação e acompanhamento das aplicações dos controles e das práticas aplicadas;
- Avaliação dos critérios de sustentabilidade e

- Avaliação dos controles internos.

Gestão de Engenharia

- Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- Avaliação de fluxos operacionais;
- Avaliação de resultados;
- Avaliação dos critérios de sustentabilidade;
- Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário e
- Avaliação dos controles internos

Gestão de Hotelaria

- Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- Avaliação de fluxos operacionais;
- Avaliação de resultados e
- Avaliação dos controles internos.

Gestão Tributária

- Exame da apuração e recolhimento dos Impostos Federais, Estaduais e Municipais;
- Exame da apuração e recolhimento das Contribuições Sociais;
- Exame do cumprimento das Obrigações Acessórias dos Impostos Federais, Estaduais e Municipais;
- Exame do cumprimento das Obrigações Acessórias das Contribuições Sociais e
- Avaliação dos controles internos.

Gestão de Assistência, Ensino e Pesquisa

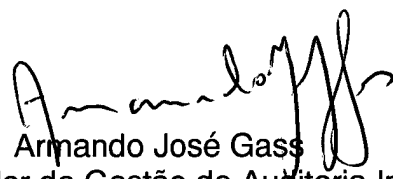
- Avaliação da estrutura organizacional;
- Avaliação de políticas;
- Avaliação de planos operacionais;
- Avaliação de processos operacionais padrões;
- Avaliação de indicadores;
- Avaliação da qualidade das atividades e serviços;
- Resultados e
- Avaliação dos controles internos.

9. Cronogramas

Apresentamos no anexo IV os cronogramas anuais dos trabalhos programados:

- Cronograma anual 2016.
- Planilha – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT - 2016

Porto Alegre, 11 de dezembro de 2015



Armando José Gass
Coordenador de Gestão de Auditoria Interna

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, tendo em vista o disposto no art. 24, inciso IX, da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, nos artigos 14, 15 e 20 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução dispõe sobre a elaboração, a apresentação e o acompanhamento do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), e os aspectos operacionais relativos aos trabalhos de auditoria das unidades de auditoria interna da administração pública federal direta e indireta sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO I

DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Art. 2º O PAINT será elaborado pela unidade de auditoria interna das entidades da administração direta e indireta, com finalidade de definir temas e macroprocessos a serem trabalhados no exercício seguinte.

§ 1º São princípios orientadores do PAINT a segregação de função e a necessidade de preservação da independência.

§ 2º Não constarão no PAINT atribuições que caracterizem atos de gestão.

Art. 3º Na elaboração do PAINT, a unidade de auditoria interna deverá considerar o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas do respectivo órgão ou entidade.

Art. 4º O PAINT conterá, no mínimo:

I - relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados, classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para a sua elaboração;

II - identificação dos macroprocessos ou temas constantes da matriz de risco, a serem desenvolvidos no exercício seguinte, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos; e

III - estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

§ 1º A matriz de risco conterá o resultado da análise dos riscos associados a um macroprocesso ou tema, em termos de impacto e de probabilidade, que possam vir a afetar os objetivos do órgão ou entidade pública

§ 2º As ações de capacitação e participação em eventos previstas no PAIN'T deverão estar alinhadas às atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos servidores.

Art. 5º A proposta do PAIN'T deverá ser submetida à análise prévia do respectivo órgão de controle interno até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução.

Art. 6º O respectivo órgão de controle interno deverá encaminhar manifestação sobre a proposta do PAIN'T à unidade de auditoria interna no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, incluindo, quando for o caso, recomendação de inclusão de macroprocessos ou temas que não tenham sido programados.

§ 1º A ausência de manifestação formal do órgão de controle interno no prazo estipulado no **caput** não impede a adoção das providências previstas nos arts. 7º e 8º.

§ 2º O não atendimento às recomendações de que trata o **caput** deverá ser devidamente justificado pela unidade de auditoria interna quando do encaminhamento definitivo do PAIN'T ao respectivo órgão de controle interno.

Art. 7º O Conselho de Administração ou a instância com atribuição equivalente ou, inexistindo, o dirigente máximo do órgão ou entidade, deverá aprovar o PAIN'T até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao de sua execução.

Art. 8º O PAIN'T aprovado será encaminhado ao respectivo órgão de controle interno e ao Conselho Fiscal ou instância com atribuições equivalentes até o último dia útil do mês de fevereiro de cada exercício a que se aplica.

CAPÍTULO II

DOS ASPECTOS OPERACIONAIS RELATIVOS AOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Art. 9º O planejamento operacional dos trabalhos de auditoria, com a definição dos objetivos, escopo, prazo, questões de auditoria e alocação de recursos deverá ser elaborado pelas unidades de auditoria interna ao longo da execução do PAIN'T.

Art. 10. Para efetuar a avaliação dos controles internos, as unidades de auditoria interna deverão adotar as melhores práticas, considerando, no mínimo, os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

§ 1º A análise de que trata o **caput** poderá abranger uma subsidiária, uma divisão, uma unidade operacional ou um macroprocesso do órgão ou entidade.

§ 2º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - ambiente de controle - conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no órgão ou entidade;

II - avaliação de riscos - processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais;

III - atividades de controle - conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados;

IV - informação - processo de validação da consistência, documentação e guarda dos registros gerados a partir das atividades de controle interno necessárias para que o órgão ou entidade alcance seus objetivos;

V - comunicação - processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância; e

VI - atividades de monitoramento - conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos.

Art. 11. Os relatórios de auditoria conterão, no mínimo:

I - objetivos da auditoria;

II - escopo do trabalho;

III - critérios de análise utilizados, as causas, as consequências constatadas e as recomendações que visam a aprimorar os controles avaliados, para o saneamento de impropriedades ou irregularidades porventura identificadas em cada achado de auditoria; e

IV - conclusão dos trabalhos, com base nos achados de auditoria.

Art. 12. As unidades de auditoria interna deverão informar ao respectivo órgão de controle interno, preferencialmente em meio eletrônico, a finalização do relatório de auditoria em até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

Parágrafo único. Os órgãos de controle interno poderão requisitar, a qualquer momento, os relatórios produzidos pelas unidades de auditoria interna.

Art. 13. As unidades de auditoria interna, ao final de cada trabalho realizado, enviarão, pelo menos, o resumo dos relatórios de auditoria ao Conselho de Administração, ao Comitê de Auditoria, ao Conselho Fiscal ou órgão equivalente ou, em sua falta, ao dirigente máximo do órgão ou entidade.

CAPÍTULO III DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 14. A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna será efetuada por meio do RAINT, que conterà o relato das atividades de auditoria interna executadas.

Art. 15. O RAINT conterà, no mínimo:

- I - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE;
- II – análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;
- III - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE, indicando sua motivação e seus resultados;
- IV – relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINTE não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;
- V - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- VI – descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;
- VII - quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINTE, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor; e
- VIII – descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Art. 16. O RAINTE será disponibilizado aos respectivos órgãos de controle interno até o último dia útil de fevereiro de cada ano, após a apreciação pelo Conselho de Administração ou instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV DO MONITORAMENTO

Art. 17. As unidades de auditoria interna manterão controle, preferencialmente por sistema informatizado, das recomendações expedidas pela própria auditoria interna, pelos órgãos de controle interno e externo e, quando for o caso, pelo Conselho Fiscal, pelo Conselho de Administração ou por outros órgãos ou entidades de regulação e fiscalização

§ 1º-As unidades de auditoria interna apresentarão ao Conselho de Administração ou à instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, ao dirigente máximo da organização, mensalmente, relatório gerencial sobre a situação das recomendações referidas no caput.

§ 2º Deverão constar do relatório gerencial as justificativas dos gestores para cada recomendação não implementada ou implementada parcialmente, com indicação de prazo para sua efetivação.

§ 3º Os relatórios gerenciais referidos no § 1º ficarão à disposição dos órgãos de controle.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Compete à unidade de auditoria interna conhecer e intermediar, quando necessário, os trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 19. Em até 30 (trinta) dias da sua conclusão os RAINT deverão estar publicados na página do órgão ou entidade na internet em local de fácil acesso pelos órgãos e cidadãos interessados, assegurada a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Fica revogada a Instrução Normativa nº 07, de 29 de dezembro de 2006.

VALDIR MOYSÉS SIMÃO



ANEXO II

| Auditoria Interna - orçamento 2016 | | |
|------------------------------------|-------------------|---------------------|
| | mês | Ano |
| Pessoal | 76.000,00 | 988.000,00 |
| Encargos | 38.000,00 | 494.000,00 |
| Material expediente | 220,00 | 2.640,00 |
| Tecnologia | 330,00 | 3.960,00 |
| Capacitação | 2.200,00 | 26.400,00 |
| Total | 116.750,00 | 1.515.000,00 |

| | | |
|--------------------|---------------|------------------|
| Orçamento HCPA | 86.708.809,67 | 1.040.505.716,04 |
| % | | 0,15 |
| Número de horas | | 12.032 |
| Valor hora (médio) | | 125,91 |

ANEXO III

| |
|---|
| Auditoria Interna - Plano de treinamento - 2016 |
|---|

| Área | Valor previsto |
|---------------------------------|------------------|
| Licitações e Contratos | 3.300,00 |
| Gestão Pública | 7.700,00 |
| Gestão de Pessoas | 4.400,00 |
| Gestão de TI | 4.400,00 |
| Gestão de Riscos | 3.300,00 |
| Gestão de Execução de Contratos | 3.300,00 |
| Total | 26.400,00 |

ANEXO IV

CRONOGRAMA ANUAL - 2016

| Nº | TÍTULO DA ATIVIDADE | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | TOTAL |
|----|--|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 1 | Gestão de Governança Corporativa | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |
| 2 | Gestão Financeira | 50 | 50 | 70 | 70 | 80 | 80 | 70 | 80 | 65 | 60 | 60 | 55 | 790 |
| 3 | Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços | 50 | 50 | 60 | 60 | 65 | 65 | 60 | 75 | 55 | 60 | 60 | 55 | 715 |
| 4 | Gestão de Bens Patrimoniais | 50 | 30 | 60 | 60 | 65 | 65 | 60 | 75 | 55 | 60 | 60 | 55 | 695 |
| 5 | Gestão de Receitas | 50 | 40 | 60 | 60 | 66 | 62 | 60 | 70 | 50 | 60 | 60 | 55 | 693 |
| 6 | Gestão de Custos / Despesas | 50 | 50 | 60 | 60 | 65 | 60 | 60 | 65 | 50 | 50 | 60 | 55 | 685 |
| 7 | Gestão Contábil | 55 | 50 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 305 |
| 8 | Gestão de Pessoas | 100 | 70 | 118 | 120 | 120 | 80 | 111 | 120 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1239 |
| 9 | Licitações e Contratos | 100 | 80 | 118 | 120 | 120 | 80 | 120 | 120 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1258 |
| 10 | Gestão de Execução de Contratos | 30 | 30 | 35 | 30 | 35 | 20 | 35 | 35 | 35 | 35 | 30 | 30 | 380 |
| 11 | Gestão de Governança de Tecnologia da Informação | 25 | 20 | 25 | 25 | 25 | 100 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 96 | 441 |
| 12 | Gestão de Riscos Corporativos | 80 | 40 | 100 | 100 | 100 | 20 | 105 | 110 | 100 | 90 | 90 | 25 | 960 |
| 13 | Gestão de Engenharia | 30 | 26 | 30 | 40 | 65 | 50 | 50 | 60 | 55 | 50 | 50 | 50 | 556 |
| 14 | Gestão de Hotelaria | 30 | 26 | 30 | 40 | 60 | 55 | 50 | 60 | 55 | 50 | 50 | 50 | 556 |
| 15 | Gestão Tributária | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 |
| 16 | Gestão Assistência | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 60 | 60 | 80 | 65 | 64 | 65 | 55 | 549 |
| 17 | Gestão Pesquisa | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 120 |
| 18 | Gestão Ensino | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 120 |
| 19 | Gestão de Auditoria | 55 | 50 | 70 | 75 | 75 | 60 | 70 | 73 | 70 | 76 | 70 | 91 | 835 |
| 20 | Capacitação | 55 | 30 | 50 | 50 | 85 | 85 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 775 |
| | TOTAL | 840 | 672 | 936 | 960 | 1176 | 1112 | 1056 | 1168 | 1000 | 1000 | 1000 | 1112 | 12032 |

| Objeto | Num. | Avaliação sumária | Origem da demanda | Objetivos da auditoria | Escopo do trabalho | Iniciativas estratégicas conforme plano | Riscos associados ao objeto | Cronograma | Local dos trabalhos | Recursos humanos a serem empregados | |
|----------------------------------|------|---|-------------------|---|---|---|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|---|
| | | | | | | | | | | Horas-homem | Conhecimentos específicos |
| Gestão de Governança Corporativa | 1 | Certificar a eficiência e exatidão das informações. Avaliação conformidade e consultoria das políticas, atividades e procedimentos relacionados com programas de acreditação. | Gestão da Unidade | Exame do cumprimento das metas e análise dos indicadores de Gestão. Apoiar a administração na busca e manutenção da acreditação de acordo com os padrões dos programas identificando melhorias com apontamentos e recomendações de ações corretivas e preventivas a serem implantadas para melhoria da qualidade. | Avaliação do desenvolvimento das metas através da análise de indicadores e planos de ação. Exame da conformidade e consultoria de políticas, atividades, planos e procedimentos padronizados relacionados com programas de acreditação através de um programa que contemple todas as áreas passíveis de acreditação, agrupando estas unidades por características afins, com a colaboração dos departamentos que cedirão parte do seu corpo funcional para a execução dos trabalhos da auditoria interna de qualidade e realização de treinamentos necessários. Serão avaliados 30% do total de planos de ação e programas. | 3.1.1; 3.2.1; 3.2.2; 3.3.1; 3.3.2; 3.4.1; | Comprometimento da exatidão das informações; Deficiência na aplicação dos procedimentos para atingimento das metas de gestão; Comprometimento financeiro e imagem; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Unidades | 240 | Conhecimentos de legislação, normas, metodologias, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| Gestão Financeira | 2 | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e contábeis. | Gestão da Unidade | Verificar e acompanhar o desempenho da gestão financeira e orçamentária da entidade. | Comprovar mediante exames das operações, documentação comprobatória, controles internos a conformidade da aplicação e gerenciamento dos recursos da entidade, dentro dos princípios constitucionais que regem a administração pública federal, bem como a correta aplicação de normas legais da gestão financeira e orçamentária. Serão avaliados 10% dos registros. | 2.1.1; 2.1.2; 2.2.1; 3.5.2; | Fragilidade na aplicação dos controles; Comprometimento na gestão de receitas e despesas; Aplicação incorreta de normas e legislação; Prejuízo financeiro e aplicação inadequada dos recursos; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | contabilidade | 790 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| Gestão de Bens e Serviços | 3 | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e materiais garantindo seu melhor aproveitamento. | Gestão da Unidade | Verificar e acompanhar o desempenho da gestão de suprimentos, estoques, custos e despesas. | Examinar as operações de compra, estocagem e movimentação de materiais. Observância da Lei de Licitações, adequação dos controles internos e demais normas legais e fiscais na gestão de suprimentos. Acompanhar os inventários realizados no período. Verificar a correta formação dos valores de estoques, custos e despesas. Serão avaliadas 10% das movimentações. | 2.1.1; | Aquisição de bens e serviços com preços inadequados; Controle inadequado dos estoques gerando falta ou excesso de recursos; Armazenamento e conservação inadequada de materiais; Aplicação incorreta de normas e legislação; Prejuízo financeiro; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência de Suprimentos | 715 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| Gestão de Bens Patrimoniais | 4 | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e materiais garantindo melhor aproveitamento dos bens imobilizados. | Gestão da Unidade | Verificar a adequação dos registros e controles dos bens patrimoniais. | Examinar os registros e controles patrimoniais, aquisições, baixas e outras movimentações do exercício, bem como a realização e acompanhamento de inventários e inspeções físicas dos bens. Verificar o atendimento a normas legais e o acompanhamento da gestão operacional dos bens patrimoniais. Serão avaliadas 50% das registros. | 4.3.2; | Uso inadequado dos bens patrimoniais; Deficiência na conservação e manutenção dos bens; Deficiência dos controles internos e aplicação de normas e procedimentos; Prejuízo financeiro, imagem e credibilidade; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência Financeira | 695 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |



| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|-------------------|---|--|------------------------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|-----|---|
| 5 | Gestão de Receitas | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo sua melhor relação entre receita e despesa. | Gestão da Unidade | Verificar e acompanhar o desempenho da gestão operacional e financeira das receitas de prestação de serviços hospitalares e outras receitas. | Examinar a conformidade das receitas de prestação de serviços e demais receitas operacionais do exercício com base nos documentos e controles gerados nas áreas operacionais e administrativas, de acordo com convênios, contratos celebrados com os agentes externos envolvidos na operação geradoras das receitas. Verificar os controles internos e legalidade no desempenho da gestão operacional das receitas de prestação de serviços hospitalares. Serão examinados 30% dos registros. | 2.1.1; 2.1.2; 2.2.1; 3.5.2; 4.4.1; | Deficiência e perdas nas aplicações de geração de receitas; Deficiência na aplicação e destino de receitas; Deficiência na aplicação dos controles internos e processos internos; normas e legislação; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência Financeira e Administrativa | 693 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| 6 | Gestão de Custos / Despesas | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo sua melhor relação entre receita e despesa. | Gestão da Unidade | Verificar e acompanhar o desempenho da gestão operacional e financeira das despesas de prestação de serviços hospitalares e outras despesas e custos. | Examinar a conformidade das despesas de prestação de serviços, materiais e demais despesas operacionais do exercício com base nos documentos e controles gerados nas áreas operacionais e administrativas, de acordo com convênios, contratos celebrados com os agentes externos envolvidos na operação geradoras das despesas. Verificar os controles internos e legalidade no desempenho da gestão operacional das despesas de prestação de serviços hospitalares. Serão avaliados 30% dos registros e documentos. | 2.2.1; 3.5.2; | Avaliação inadequada da aplicação dos recursos; Deficiência nos controles de contratos e convênios gerando prejuízo financeiro e na qualidade dos produtos e serviços prestados; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência Financeira e Administrativa | 685 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| 7 | Gestão Contábil | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles contábeis. | Gestão da Unidade | Examinar e emitir parecer sobre estes relatórios e demonstrações contábeis mensais. | Verificar e avaliar a situação econômica/financeira da entidade, o resultado das operações do exercício e o resultado das operações mensais mediante exame seletivo e amostral das operações, tendo em vista os aspectos e relevância, materialidade e grau de risco, visando comprovar e acompanhar a sua adequação à legalidade, economicidade, eficácia e eficiência, bem como acompanhar o desempenho da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, de conformidade com as leis, normas legais e princípios constitucionais da gestão dos recursos públicos. Verificar a conformidade dos princípios fundamentais de contabilidade aplicados a elaboração das demonstrações contábeis. Serão examinadas 20% das operações. | 2.1.1; 2.1.2; 2.2.1; | Deficiência dos controles internos quanto ao atendimento de normas e legislação na gestão dos recursos públicos; Resultado de análises contábeis podem ser prejudicados pela aplicação inadequada dos controles orçamentários, patrimoniais e financeiros. | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Contabilidade | 305 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|-------------------|---|--|----------------------|--|-------------------------|--|------|---|
| 8 | Gestão de Pessoas | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo melhor aproveitamento dos recursos. | Gestão da Unidade | Verificar a adequação da folha de pagamento e recolhimento de encargos sociais e fiscais. | Examinar a contratação de pessoal, registros, controles e documentos necessários para elaboração da folha de pagamento do HCPA/SIAPE bem como dos encargos sociais e fiscais do exercício e seu recolhimento tempestivo. Verificação do cumprimento da legislação previdenciária, fiscal e trabalhistas e demais normas aplicáveis a gestão de pessoal. Examinar os registros contábeis e orçamentários dos gastos com pessoal e encargos. São examinados 30% dos registros. | 2.2.1; 4.1.1; 4.1.2; | Contratação de pessoal em desacordo com legislação e normas do serviço público; Pagamento indevido ou falde pagamento de valores salariais; Pagamento indevido ou falta de pagamento de valores fiscais, impostos e tributos; Riscos de reclamatórias trabalhistas; Prejuízo financeiro de de satisfação dos funcionários; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gestão de Pessoas | 1239 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| 9 | Licitações e Contratos | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles internos garantindo melhor forma de aplicação dos processos. | Gestão da Unidade | Acompanhamento preventivo e a posteriori dos Processos Licitatórios. Verificação da execução dos contratos de suprimentos de bens e serviços. | Verificar a conformidade legal dos Processos Administrativos de Compras, dentro dos dispositivos da Lei de Licitações e demais normas complementares, visando corrigir eventuais falhas legais ou administrativas bem como, acompanhar a correta execução dos contratos de fornecimento de bens e serviços. Serão examinados 50% dos processos de compras. | 2.1.1 | Aquisição de bens e serviços com preços incompatíveis com o mercado ou com a qualidade dos resultados; Intempestividade da solicitação de materiais, bens ou serviços pelas áreas solicitantes e a aquisição ou contratação gerando falta ou excesso desnecessário; Prejuízo financeiro e imagem; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência de Suprimentos | 1258 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| 10 | Gestão de Execução de Contratos | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros e físicos garantindo melhor aproveitamento dos recursos. | Gestão da Unidade | Exame do cumprimento das metas estabelecidas nos contratos. | Exame do cumprimento das metas e obrigações contratuais estabelecidas e da aplicação adequada dos recursos. Serão avaliados 30% dos contratos. | 2.1.1; | Atendimento no metas do contrato gerando prejuízo para as áreas atendidas; Perda de qualidade nos serviços oferecidos; Prejuízo financeiro e imagem; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Auditoria | 380 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática. |
| 11 | Gestão de Governança de Tecnologia da Informação | Garantir melhor eficiência, segurança e adequação dos recursos de TI. | Gestão da Unidade | Análise das práticas de gestão da governança de TI, segurança dos sistemas, instalações e informações geradas nos sistemas corporativos. | Avaliação das práticas aplicáveis à governança de TI. Avaliação de projetos, gestão de contratos e serviços de TI. Análise da privacidade operacionalidade e segurança de cada sistema, método de recuperação, segurança física e lógica, utilização e segurança dos equipamentos e controles internos. Acompanhamento de avaliações externas e PDTI/PETI. Serão examinados 20% dos registros e procedimentos. | 3.1.1; | Ineficiência nos serviços prestados; Descontinuidade dos serviços de sistemas informatizados; Comprometimento de segurança física e lógica das informações e equipamentos; Indisponibilidade de sistemas e equipamentos; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Coordenadoria de Gestão e Tecnologia da Informação | 441 | Conhecimentos de metodologias, normas, legislação, técnicas de auditoria, administrativas e sistemas de informação, sistemas aplicativos corporativos da entidade, informática e políticas de governança de TI. |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----|--|-------------------|--|--|--|---|-------------------------|--------------------------------------|-----|---|
| Monitoramento de Riscos Corporativos | 12 | Avaliação da aplicação da legislação, normas e metodologia na gestão corporativa do gerenciamento de riscos e seus resultados. | Gestão da Unidade | Exame da aplicação das práticas e estratégias de gestão de riscos corporativos aplicáveis às unidades da entidade com abrangência estruturada e integrada. | Avaliação dos processos de gestão de riscos corporativos. Avaliação da matriz de riscos das unidades. Avaliação do processo de dimensionamento, identificação e classificação dos riscos. Avaliação do processo de tratamento e monitoramento dos riscos. Serão examinados 30% dos registros e procedimentos. | Todos | Avaliação inadequada dos riscos; Deficiência de associar os riscos corporativos; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Unidades | 960 | Conhecimentos de metodologias, normas, legislação, técnicas de auditoria e políticas de gestão de riscos corporativos. |
| Gestão de Engenharia | 13 | Atender legislação e certificar a eficiência, segurança, aproveitamento dos recursos e execução de serviços de engenharia. | Gestão da Unidade | Exame do cumprimento de normas, legislação e execução de serviços propostos. | Verificação da aplicação e execução dos serviços propostos de engenharia através do acompanhamento de sua execução, análise de documentos, sistema de informação e aplicação das normas e dispositivos legais. Serão examinados 10% dos registros e procedimentos. | 2.1.1; | Inadequada execução dos serviços; Deficiência nos critérios de contratação; Comprometimento com segurança, financeiro e imagem; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência de Engenharia | 556 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, sistemas aplicativos da entidade, informática e políticas de segurança. |
| Gestão de Hotelaria | 14 | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros, físicos e pessoais, garantindo melhor aproveitamento e qualidade dos serviços prestados. | Gestão da Unidade | Exame do cumprimento de normas, legislação e execução de serviços. | Verificação e acompanhamento das atividades e prestação de serviços através do acompanhamento de sua execução, análise de documentos, sistema de informação e aplicação das normas e dispositivos legais. Serão examinados 10% dos registros. | 1.2.1; 3.5.1; | Deficiência na qualidade dos serviços prestados; Comprometimento da segurança; Deficiência na execução de protocolos, fluxos operacionais e atendimento a legislação e normas; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência de Hotelaria | 556 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, sistemas aplicativos da entidade, informática e políticas de segurança. |
| Gestão Tributária | 15 | Atender legislação e certificar a eficiência dos controles financeiros garantindo seu melhor relação entre receita e despesa. | Gestão da Unidade | Verificar e acompanhar o desempenho da gestão dos impostos e Contribuições Sociais. | Examinar a conformidade dos Impostos e Contribuições Sociais do exercício com base nos documentos e controles gerados nas áreas operacionais e administrativas. Verificar os controles internos e legalidade no desempenho da gestão operacional dos Impostos e Contribuições Sociais. Serão examinados 10% dos registros. | 2.2.1; | Atendimento inadequado às obrigações fiscais, impostos e tributos resultando em prejuízo financeiro; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Gerência Financeira e Administrativa | 120 | Conhecimentos de legislação tributária, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras. |
| Gestão Assistência | 16 | Avaliação das áreas assistenciais quanto aos aspectos de processos, controles internos, resultados, recursos humanos, materiais e patrimoniais | Gestão da Unidade | Exame do cumprimento das metas de gestão, processos, controles internos e indicadores de desempenho | Exame das áreas assistenciais através da avaliação dos planos de atividades, fluxos operacionais, legislação, normas e suas aplicações. Avaliação e verificação da aplicação dos controles internos administrativos e financeiros. Serão examinados 10% dos registros e processos. | 1.1.1; 1.1.2; 1.1.3; 1.2.1; 3.2.1; 3.2.2; 3.3.1; 3.3.2; 4.3.1; | Deficiência na observação e aplicação de normas, protocolos e fluxos operacionais; Comprometimento com a qualidade dos serviços de saúde; Deficiência nos controles internos e gestão dos recursos; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Unidades | 549 | Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria e administrativa, sistemas aplicativos da entidade e informática. |

| | | | | | | | |
|---------------------|----|---|--|--|-----------|-----|--|
| Gestão Pesquisa | 17 | <p>1.3.2;</p> <p>Exame das áreas de pesquisa através da avaliação dos planos de atividades, fluxos operacionais, legislação, normas e suas aplicações. Avaliação e verificação da aplicação dos controles internos administrativos e financeiros. Serão examinados 10% dos registros e processos.</p> | Deficiência na qualidade dos resultados; Deficiência na gestão dos recursos; | 01/06/2016 - 30/06/2016 01/12/2016 - 30/12/2016 | Unidades | 120 | <p>Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria e administrativa, sistemas aplicativos da entidade e informática.</p> |
| Gestão Ensino | 18 | <p>1.3.1;</p> <p>Exame das áreas de ensino através da avaliação dos planos de atividades, fluxos operacionais, legislação, normas e suas aplicações. Avaliação e verificação da aplicação dos controles internos administrativos e financeiros. Serão examinados 10% dos registros e processos.</p> | Deficiência na qualidade dos resultados; Deficiência na gestão dos recursos; | 01/06/2016 - 30/06/2016 01/12/2016 - 30/12/2016 | Unidades | 120 | <p>Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria e administrativa, sistemas aplicativos da entidade e informática.</p> |
| Gestão de Auditoria | 19 | <p>Não se aplica como gestão</p> <p>Assessoramento técnico aos gestores e coordenação dos trabalhos de auditoria interna. Exame e avaliação do cumprimento e implantação das recomendações junto às áreas envolvidas.</p> | Deficiência na aplicação de critérios de avaliação dos objetivos; Deficiência no assessoramento às áreas internas e auditorias externas; Deficiência na avaliação e acompanhamento de recomendações; | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Auditoria | 835 | <p>Conhecimentos de legislação, técnicas gerenciais, de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.</p> |
| Capacitação | 20 | <p>4.2.1;</p> <p>Treinar os auditores visando o aprimoramento e qualificação técnica para melhor desempenhar as atividades funcionais e cumprimento dos objetivos institucionais e no sentido de zelar pela gestão pública de qualidade e voltada para satisfazer as necessidades dos cidadãos.</p> | Deficiência na avaliação de necessidades de qualificação; Deficiência na qualidade da qualificação | 04/01/2016 - 30/12/2016 | Auditoria | 775 | <p>Conhecimentos de legislação, técnicas de auditoria, contábeis, administrativas e financeiras, sistemas aplicativos da entidade e informática.</p> |

